

YHTYMÄHALLITUS

KOKOUSTIEDOT	Aika Paikka	23.9.2020 klo 17.15 Forssan ammatti-instituutti, Alho-kabinetti
VARSINAISESSA KOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄT ASIAT		94 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 95 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta ja päätösten tiedoksianto 96 § Organisaatiomuutos ja siitä johtuvat virkojen ja toimien muutokset sekä avaaminen hakuun 97 § Ammatillisen ohjaajan määräaikainen toimi, Liiketoiminta-ala 98 § Ammatillisen ohjaajan määräaikainen toimi, Ravintola- ja catering-ala 99 § Ammatillisen ohjaajan määräaikainen toimi, Tekniikan alat 100 § Ammatillisen ohjaajan määräaikainen toimi, Valma (ammatilliseen koulutukseen valmentava koulutus) 101 § Suomen kielen päätoimisen tuntiopettajan tehtävän avaaminen hakuun 102 § Kiinteistöpalveluesimiehen toimi 103 § Koulutussihteerin toimi 104 § Opinto-ohjaajan määräaikainen viransijaisuus 105 § Etätyön pelisäännöt 106 § Huomionosoituksia koskeva ohjeistus 107 § Valtuuston päätösten toimeenpano 108 § Päätökset, kirjelmät ja tiedotukset
		Sirkka-Liisa Anttila yhtymähallituksen puheenjohtaja

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Yh 94 § Yhtymäjohtaja:

Kokous on kutsuttu koolle hallintosäännön mukaisesti ja se on päätösvaltainen kuusijäsenisenä.

Yh 94 § Päätös:

**Hallituksen jäsen**  
Sirkka-Liisa Anttila  
Kati Fonsell'-Laurila  
Markku Leppälahti  
Katja Ojala  
Jukka Perälä  
Klaus Ruisvaara  
Riitta Ryhtä  
Johanna Rämö  
Ossi Stenholm  
Simo Vehmaa  
Tapio Virtanen

paikalla

**Varajäsen**  
Johanna Häggman  
Olla-Riitta Aarikka  
Kari Leppälahti  
Tiia Räsänen  
Allan Lunden  
Vesa Niininen  
Eevi Haho  
Sirpa Suomi  
Turkka Mali  
Jaana Lehtonen  
Risto Aaltonen

paikalla

**Valtuuston pj. ja varapj:t**  
Eino Järvinen, pj  
Maria Orzech  
Simo Pärssinen

paikalla

## PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO

Yh 95 § Tämän kokouksen pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen.

Yhtymäjohtaja:

Valitaan tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajat.

Yh 95 § Päätös:

---

ORGANISAATIOMUUTOS JA SIITÄ JOHTUVAT VIRKOJEN JA TOIMIEN MUUTOKSET  
SEKÄ AVAAMINEN HAKUUN

Yh 96 § Yhtymähallitus päätti kokouksessaan 26.8.2020 (74§) uuden organisaatiorakenteen muodostuvan viidestä tulosyksiköstä. Tulosyksiköt ovat Konsernijohto, Elinvoima ja työllisyys, Operatiivinen koulutus, Strateginen koulutus ja Opiskelijapalvelut. Organisaatiorakenteen muutosta on viety luottamusmiesten ja johtoryhmän jäsenten kanssa eteenpäin yhtymähallituksen päätöksen pohjalta. Suunnittelussa on edelleen huomioitu vahvasti henkilöstön pajoista ja kyselystä saadut tulokset.

Organisaatiorakenteen muuttamisesta aiheutuvat virkanimikkeiden ja toimien nimikkeiden muutokset aiheuttavat järjestelyitä syksyn 2020 ajan, koska valmistelu etenee vaiheittain. Ensimmäisessä vaiheessa voidaan todeta, mitkä nimikkeet poistuvat ja mitä uusia nimikkeitä esitetään tilalle. Jatkovalmistelussa yhtymähallituksen käsittelyyn tulee lisää mm. virantoimitussisältöjen ja toimenkuvien muutoksia. Näistä keskustellaan henkilöiden itsensä kanssa ennen tehtävän muuttamista. Suurella osalla henkilöstöä työ tai nimike ei muutu, vaikkakin työtä tehdään jatkossa tiimiorganisaationa.

Organisaatiorakenteen uudistuksella pyritään järjestämään työtä ja toimintoja strategian mukaan painotettuna. Uudistus ei lisää henkilöstön määrää tai koulutuskuntayhtymän palkkakustannuksia. Esimiesten määrä vähenee muutoksessa selvästi, koska itseohjautuvassa tiimiorganisaatiossa tiimejä valmennaan ottamaan vastuuta oman työnsä suunnittelusta, toteutuksesta ja kehittämisestä. Esimiesten määrän väheneminen tuottaa myös lisää resurssia mm. lähiopetukseen. Nettolisäys opetukseen on yli 3000 tuntia vuodessa.

Tilalle tulee toimintokohtaiset esimiehet, joilla on työnantajan direktio-oikeus ja hallinnon vastuu. Lisäksi organisaatioon esitetään perustettavaksi joitakin asiantuntijatehtäviä tiimien työtä tukemaan.

Jotta uuden organisaation hallittu liikkeellelähtö turvataan, nykyiset koulutus-toiminnan esimiehet jäävät tukemaan nykyistä henkilöstöään uusissa tiimeissä arviolta vuoden ajaksi, vaikka heidän jokaisen oma toimenkuva tuleekin muuttamaan hakuprosessien ja suunnittelun edetessä. Tällä turvataan se, että suunnitellut kehittämistoimet ja talousarviossa suunnitellut tavoitteet etenevät ja tiimien työskentely pääsee hyvin vauhtiin. Tiimien tukena on Kirittäjä-niminen yhteistyötiimi, johon kuuluu nykyisten esimiesten lisäksi myös muita asiantuntijoita. Kirittäjä-tiimin kokoonpano täsmentyy syksyn kuluessa.

31.12.2020 poistuvat virkanimikkeet:

Koulutuspäällikkö (5)

Koulutuslavastaava (5)

Opiskelijahallintopäällikkö

Opiskelijapalveluiden päällikkö

Työelämäpalveluiden päällikkö

Tukipalvelupäällikkö

1.1.2021 uusia virkanimikkeitä  
Johtaja, operatiivinen koulutus  
Johtaja, strateginen koulutus  
Johtaja, opiskelijapalvelut  
Vararehtori  
Henkilöstöpäällikkö  
Viestintäpäällikkö  
Teknologiajohtaja

Tarkoitus on, että valittavat henkilöt pääsisivät aloittamaan valmistautumisen tehtäviinsä jo loppuvuonna. Tehtävät pitäisi saada hakuun, jotta virkavalintoja voitaisiin tehdä yhtymähallituksen marraskuun kokouksessa. Tiimivalmennusten ja vuoden 2021 suunnittelun kannalta on olennaista, että uudet henkilöt ovat tiedossa mahdollisimman pian. Tämä vaikuttaa myös eri tiimeihin kuuluvien henkilöiden määrittämiseen, mikä on talousarvion ja talouden seurannan kannalta keskeistä.

Tulosityksikoista Konsernijohdon kokonaisuudesta vastaa yhtymäjohtaja ja tästä ei aiheudu merkittäviä muutoksia yhtymäjohtajan tehtävänkuvaan. Elinvoima ja työllisyys -tulosityksiköstä vastaa nykyinen talous- ja henkilöstöjohtaja. Hän tulee vastaamaan edelleen talous- ja henkilöstöhallinnon kokonaisuudesta. Tätä tulosityksikköä vahvistetaan lisäksi erityisesti yrityspalveluiden ja työllisyydenhoidon toiminnoilla, millä on Faktia Oy:n liiketoiminnalle suora yhteys. Talous- ja henkilöstöjohtajan viran sisältöä muokataan vastaamaan uutta tilannetta. Talous- ja henkilöstöjohtajan tehtävänimikettä olisi hyvä tarkastella suhteessa tulosityksikön nimeen ja muuttaa tehtävänimike elinvoimajohtajaksi.

Kolmen muun tulosityksikön esimiehen virat avataan sisäiseen hakuun. Johtajat ovat tulostavuuksellisia johtotiimin jäseniä. Heidän työaikansa on kokonaisuutena ja kokonaispalkka 5500 €/kk. Suunnitellut tehtäväsisällöt karkealla tasolla ovat seuraavat:

#### Johtaja, operatiivinen koulutus

- Koulutuksen kotitiimien johtaminen: tavoitteiden asettaminen ja toiminnan seuranta
- Arjen toiminnan johtaminen yhdessä tiiminvetäjien kanssa
- Tutkinto- ja yrityskoulutuksen resurssitarpeiden yhteensovittaminen
- Hakuun avattavat koulutukset ja opiskelijamäärät tiimien esitysten perusteella
- Eri tutkintojen kokonaisuuden kehittäminen, yhteiset sisällöt
- Työelämäyhteistyön kehittäminen (esim. sisällöt, arvioinnit)

#### Johtaja, strateginen koulutus

- Koulutuksen yhteistyötiimien johtaminen
- Teknologinen johtaminen
- Pedagoginen kehittäminen yhdessä tiimien kanssa

- Innovaatioiden johtaminen, hankerahoitushaku ja hankkeiden hyödyntäminen ja ylläpito
- Tiedonhallinta ja tiedon hyötykäyttö kehittämisessä
- Järjestelmien kehittäminen tukemaan ja vastaamaan strategian mukaisiin vaatimuksiin
- Uudet koulutukset
- Kansainvälisyyden kehittäminen, kansainväliset verkostot
- Opiskelijoita ja koulutusta koskevat kyselyt, tilastot, tutkimukset ja niiden tuottamien tietojen hyödyntäminen

#### Johtaja, opiskelijapalvelut

- Hakeutumisen, jatkuvan haun sekä uraohjauksen palvelut
- Yhteishaku ja oppivelvollisuuslainsäädännön velvoitteiden koordinointi
- Opiskelijoiden saama koulutuksen tuki eri vaiheissa
- Erityisen tuen organisointi ja kehittäminen eri kohderyhmille ja osaamisvaatimuksille
- FSHKY:n palveluiden koordinointi
- Ammatilliseen koulutukseen valmentavan koulutuksen (VALMA) järjestäminen
- Ammatillisten ohjaajien yhteistyötiimin kehittäminen
- Asuntolatoiminnan kehittäminen

Seuraavat ao. tehtävät avataan sisäiseen ja jotkin myös julkiseen hakuun. Näissä tehtävissä toimivat henkilöt ovat asiantuntijaroolissa tiimien tukena, mutta eivät toimi esimiestehtävissä.

#### Vararehtori (virkasuhde, kokonaistyöaika, kokonaispalkka 4600€/kk)

- Pedagoginen kehittäminen yhdessä rehtorin, koulutuksen tulosyksiköiden ja tiimien kanssa
- Prosessien johto ja toimintajärjestelmä (laatu, ympäristö, turvallisuus)
- Koulutuksen ja näyttöjen laatu
- Palautteiden kerääminen ja analysointi

#### Henkilöstöpäällikkö (virkasuhde, kokonaistyöaika, kokonaispalkka 4600€/kk)

- Henkilöstön työaikojen suunnittelun ja seurannan kokonaisuus sekä tiimien tukeminen henkilöstöasioissa
- Työ- ja virkaehtosopimuksien noudattamisen seuranta
- Henkilöstön osaamisen kehittämisen koordinointi
- Työhyvinvoinnin kehittämisen koordinointi

#### Viestintäpäällikkö (toimi, kokonaistyöaika, palkka 4000€/kk, myös julkiseen hakuun)

- Strategialähtöinen organisaation viestintä ja sisällöntuotanto
- Koulutus konsernin palveluiden tunnettuuden edistäminen ja vetovoiman lisääminen

Teknologiajohtaja (toimi, kokonaistyöaika, palkka 5000€/kk, myös julkiseen hakuun)

- Teknologian ja pedagogiikan yhdistäminen ja kehittäminen
- Organisaation digitalisaation, automaation ja data-analytiikan kehittäminen

Tiimien tehtävät, tiimisopimuksen yleinen osa ja tiiminvetäjän tehtävät käsitellään YTR-käsittelyn jälkeen yhtymähallituksen lokakuun kokouksessa.

Kokouksessa esitellään tarkemmin organisaation kokonaisrakenne, laskelmia ja vaikutuksia.

Yhtymäjohtaja:

Avataan hakuun seuraavat virat ja toimet:

Johtaja, operatiivinen koulutus

Johtaja, strateginen koulutus

Johtaja, opiskelijapalvelut

Vararehtori

Henkilöstöpäällikkö

Viestintäpäällikkö

Teknologiajohtaja

Virat/toimet täytetään 1.1.2021 alkaen tai sopimuksen mukaan.

Talous- ja henkilöstöjohtajan tehtävänimikkeenä käytetään elinvoimajohtaja-nimikettä 1.1.2021 alkaen.

Yh 96 § Päätös:

\_\_\_\_\_

## AMMATILLISEN OHJAAJAN MÄÄRÄAIKAINEN TOIMI, LIIKETOIMINTA-ALA

Yh 97 § Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymälle vuoden 2020 lisäsuoritepäätöksellä rahoitusta mm. ammatillisten ohjaajien palkkaamiseen. Yhtymähallitus päätti kokouksessaan 26.8.2020 (85§), että ammatillisia ohjaajia palkataan viidelle eri alalle. Ammatillisen ohjaajan toimi on rahoituksesta johtuen määräaikainen ja siihen tulee kesäkeskeytys kesä-heinäkuuksi 2021.

Ohjaajan pääasiallisiin tehtäviin kuuluu opiskelijoiden tukeminen opintoihin liittyvissä asioissa. Hän ohjaa opiskelijoita yksin tai opettajan työparina oppitunneilla, projektiopinnoissa, pajoissa ja myös tarvittaessa työpaikoilla sekä erilaisissa asiakastöissä. Hän työskentelee moniammatillisessa tiimissä, jonka tavoitteena on tukea opiskelijoita elämänhallinnassa ja opiskeluun liittyvissä haasteissa. Ohjaajan toimenkuvaan kuuluu myös opetuksen kehittämiseen liittyviä tehtäviä sekä koulutusalan avustavia tehtäviä.

Tehtävään valittavalta edellytettiin soveltuvaa tutkintoa, soveltuvaa koulutusalan ammatillista osaamista sekä kokemusta nuorten ja aikuisten kanssa työskentelemisestä.

Ammatillisen ohjaajan toimi oli avoimena Kuntarekry- ja Te-palvelussa (mol) 27.8. – 10.9.2020. Määräaikaan mennessä saatiin 18 hakemusta. Hakijoista seitsemän kutsuttiin haastatteluun.

Haastattelijoina toimivat koulutuspäällikkö ja koulutuslavastaava. Hakijoiden vertailu on kokousmateriaalina.

Yhtymäjohtaja: Ottaen huomioon hakijoiden välillä suoritettujen ansiovertailun sekä haastatteluissa esiin tulleet että tehtävän menestykselliseksi hoitamiseksi vaadittavat seikat, haastattelijat esittävät edellä mainituista seikoista syntyneen kokonaisarvion perusteella, että liiketoiminta-alan ammatillisen ohjaajan toimeen valitaan 15.10.2020 – 31.5.2022 Salla Koivisto ja varalle Mira Kalliola.

Tehtävässä on kesäkeskeytys 1.6. -31.7.2021.

Yh 97 § Päätös:

\_\_\_\_\_



## AMMATILLISEN OHJAAJAN MÄÄRÄAIKAINEN TOIMI, RAVINTOLA- JA CATERING-ALA

Yh 98 § Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymälle vuoden 2020 lisäsuoritepäätöksellä rahoitusta mm. ammatillisten ohjaajien palkkaamiseen. Yhtymähallitus päätti kokouksessaan 26.8.2020 (85§), että ammatillisia ohjaajia palkataan viidelle eri alalle. Ammatillisen ohjaajan toimi on rahoituksesta johtuen määräaikainen ja siihen tulee kesäkeskeytys kesä-heinäkuuksi 2021.

Ohjaajan pääasiallisiin tehtäviin kuuluu opiskelijoiden tukeminen opintoihin liittyvissä asioissa. Hän ohjaa opiskelijoita yksin tai opettajan työparina oppitunneilla, projektiopinnoissa, pajoissa ja myös tarvittaessa työpaikoilla sekä erilaisissa asiakastöissä. Hän työskentelee moniammatillisessa tiimissä, jonka tavoitteena on tukea opiskelijoita elämänhallinnassa ja opiskeluun liittyvissä haasteissa. Ohjaajan toimenkuvaan kuuluu myös opetuksen kehittämiseen liittyviä tehtäviä sekä koulutusalan avustavia tehtäviä.

Tehtävään valittavalta edellytettiin soveltuvaa tutkintoa, soveltuvaa koulutusalan ammatillista osaamista sekä kokemusta nuorten ja aikuisten kanssa työskentelemisestä. Tehtävässä toimimisen edellytyksinä ovat lisäksi voimassa oleva B -ajo-oikeus ja tietotekniset perusvalmiudet.

Ammatillisen ohjaajan toimi oli avoimena Kuntarekry- ja Te-palvelussa (mol) 27.8. – 10.9.2020. Määräaikaan mennessä saatiin 19 hakemusta. Hakijoista neljä kutsuttiin haastatteluun.

Haastattelijoina toimivat koulutuspäällikkö ja koulutuslavastaava. Hakijoiden vertailu on kokousmateriaalina.

Yhtymäjohtaja: Ottaen huomioon hakijoiden välillä suoritettujen ansioverailun sekä haastatteluissa esiin tulleet että tehtävän menestykselliseksi hoitamiseksi vaadittavat seikat, haastattelijat esittävät edellä mainituista seikoista syntyneen kokonaisarvion perusteella, että ravintola- ja cateringalan ammatillisen ohjaajan toimeen valitaan 15.12.2020 – 31.5.2022 Anneli Kaseva ja varalle Jenni Warnicki.

Tehtävässä on kesäkeskeytys 1.6. -31.7.2021.

Yh 98 § Päätös:

\_\_\_\_\_

## AMMATILLISEN OHJAAJAN MÄÄRÄAIKAINEN TOIMI, TEKNIIKAN ALAT

Yh 99 § Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymälle vuoden 2020 lisäsuoritepäätöksellä rahoitusta mm. ammatillisten ohjaajien palkkaamiseen. Yhtymähallitus päätti kokouksessaan 26.8.2020 (85§), että ammatillisia ohjaajia palkataan viidelle eri alalle. Ammatillisen ohjaajan toimi on rahoituksesta johtuen määräaikainen ja siihen tulee kesäkeskeytys kesä-heinäkuuksi 2021.

Ohjaajan pääasiallisiin tehtäviin kuuluu opiskelijoiden tukeminen opintoihin liittyvissä asioissa. Hän ohjaa opiskelijoita yksin tai opettajan työparina oppitunneilla, projektiopinnoissa, pajoissa ja myös tarvittaessa työpaikoilla sekä erilaisissa asiakastöissä. Hän työskentelee moniammatillisessa tiimissä, jonka tavoitteena on tukea opiskelijoita elämänhallinnassa ja opiskeluun liittyvissä haasteissa. Ohjaajan toimenkuvaan kuuluu myös opetuksen kehittämiseen liittyviä tehtäviä sekä koulutusalan avustavia tehtäviä.

Tehtävään valittavalta edellytettiin soveltuvaa tutkintoa, soveltuvaa koulutusalan ammatillista osaamista sekä kokemusta nuorten ja aikuisten kanssa työskentelemisestä. Tehtävässä toimimisen edellytyksinä ovat lisäksi voimassa oleva B -ajo-oikeus ja tietotekniset perusvalmiudet.

Ammatillisen ohjaajan toimi oli avoimena Kuntarekry- ja Te-palvelussa (mol) 27.8. – 10.9.2020. Määräaikaan mennessä saatiin 10 hakemusta. Hakijoista viisi kutsuttiin haastatteluun.

Haastattelijoina toimivat vs. koulutuspäällikkö ja koulutuslavastaava. Hakijoiden vertailu on kokousmateriaalina.

Yhtymäjohtaja: Ottaen huomioon hakijoiden välillä suoritettujen ansiovertailun sekä haastatteluissa esiin tulleet että tehtävän menestykselliseksi hoitamiseksi vaadittavat seikat, haastattelijat esittävät edellä mainituista seikoista syntyneen kokonaisarvion perusteella, että tekniikan alojen ammatillisen ohjaajan toimeen valitaan 15.10.2020 – 31.5.2022 Jukka Vesterbacka ja varalle Janne Peltola.

Tehtävässä on kesäkeskeytys 1.6. -31.7.2021.

Yh 99 § Päätös:

---

## AMMATILLISEN OHJAAJAN MÄÄRÄAIKAINEN TOIMI, VALMA (AMMATILLISEEN KOULUTUKSEEN VALMENTAVA KOULUTUS)

Yh 100 § Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymälle vuoden 2020 lisäsuoritepäätöksellä rahoitusta mm. ammatillisten ohjaajien palkkaamiseen. Yhtymähallitus päätti kokouksessaan 26.8.2020 (85§), että ammatillisia ohjaajia palkataan viidelle eri alalle. Ammatillisen ohjaajan toimi on rahoituksesta johtuen määräaikainen ja siihen tulee kesäkeskeytys kesä-heinäkuuksi 2021.

VALMA-ohjaajan pääasiallisiin tehtäviin kuuluu VALMA-opiskelijoiden tukeminen opintoihin liittyvissä asioissa. Hän ohjaa opiskelijoita yksin tai opettajan työparina erilaisissa oppimisympäristöissä, kuten oppitunneilla, pajoissa ja työpaikoilla. Hän työskentelee moniammatillisessa tiimissä, jonka tavoitteena on tukea opiskelijoita opiskeluun liittyvissä haasteissa.

Tehtävään valittavalta edellytettiin soveltuvaa tutkintoa, soveltuvaa koulutusalan ammatillista osaamista sekä kokemusta nuorten ja aikuisten kanssa työskentelemisestä.

Ammatillisen ohjaajan toimi oli avoimena Kuntarekry- ja Te-palvelussa (mol) 27.8. – 10.9.2020. Määräaikaan mennessä saatiin 31 hakemusta. Hakijoista kuusi kutsuttiin haastatteluun. Yksi haastatteluun kutsutuista ei tullut paikalle.

Haastattelijoina toimivat opiskelijapalveluiden päällikkö ja opinto-ohjaaja. Hakijoiden vertailu on kokousmateriaalina.

Yhtymäjohtaja: Ottaen huomioon hakijoiden välillä suoritettujen ansiovertailun sekä haastatteluissa esiin tulleet että tehtävän menestykselliseksi hoitamiseksi vaadittavat seikat, haastattelijat esittävät edellä mainituista seikoista syntyneen kokonaisarvion perusteella, että VALMA-ohjaajan toimeen valitaan 15.10.2020 – 31.5.2022 Tarja Haaranen-Fonsell ja varalle Annika Kutila.

Tehtävässä on kesäkeskeytys 1.6. -31.7.2021.

Yh 100 § Päätös:

\_\_\_\_\_

## SUOMEN KIELEN PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN TEHTÄVÄN AVAAMINEN HAKUUN

Yh 101 § Faktia Oy on järjestänyt Hämeen ELY-keskuksen hankkimaa maahanmuuttajien kotoutumiskoulutusta vuodesta 2017 lähtien. Kesällä 2020 Hämeen ELY-keskuksen järjestämässä kilpailutuksessa Faktia Oy valittiin järjestämään kotoutumiskoulutusta Forssassa myös puitesopimuskaudella 2021-2024. Puitesopimuksen arvioitu opiskelijatyöpäivien määrä on 11 000 otp. Vuosina 2017-2020 opiskelijatyöpäiviä on ollut noin 9000 otp/v. Opiskelijamäärissä tämä tarkoittaa 40-50 opiskelijaa päivässä.

Koska maahanmuuttajien kotoutumiskoulutus on konsernissa vakiintunut ja näkymät maahanmuuttajien suomen kielen opetuksen tarpeesta kasvavat, on tärkeää vahvistaa vakinaisen henkilöstön määrää yhdellä päätoimisella tuntiopettajalla. Maahanmuuttajien kotoutumiskoulutuksessa ei ole tällä hetkellä yhtään vakinaista opettajaa. Puitesopimuskausi turvaa koulutushankinnat vuoden 2024 loppuun asti. Toiminnan suunnitelmallisuuden ja vakauden kannalta tuntiopettajan vakinaistaminen on LHKK:n henkilöstöstrategian mukaista.

Kotoutumiskoulutuksen suomen kielen opettajan pätevyysvaatimukset ovat ylempi korkeakoulututkinto, perus- ja aineopinnot suomen kielessä (60 op) tai suomi toisena ja vieraana kielenä opinnoista suoritettu vähintään aineopinnot, opettajan pedagogiset opinnot ja vähintään kahden vuoden opetuskokemus kotoutumiskoulutuksesta.

Yhtymäjohtaja:

Määräaikaisuudelle ei ole perustetta.

Julistetaan suomen kielen päätoimisen tuntiopettajan tehtävä avoimeksi.

Tehtävä täytetään 4.1.2021 alkaen.

Yh 101 § Päätös:

---

## KIINTEISTÖPALVELUESIMIEHEN TOIMI

Yh 102 § Siivouspalveluesimiehen toimi jätettiin kesällä toistaiseksi täyttämättä, koska organisaatorakenteen suunnittelu oli kesken. Uudessa tiimiorganisaatiossa tukipalveluissa kiinteistö- ja siivouspalvelut tullaan yhdistämään ja palveluiden hoitaminen edellyttää esimiestä. Siivouspalveluesimiehen toimi on siis tarkoituksenmukaista muuttaa Kiinteistöpalveluiden esimiehen toimeksi.

Kiinteistöpalveluiden esimies vastaa sekä kiinteistöpalveluiden että siivouspalveluiden esimiestehtävästä ja osallistuu esimiestyön lisäksi osaamisensa mukaisesti kiinteistö- ja/tai siivouspalveluiden työtehtäviin.

Yhtymäjohtaja: Muutetaan siivouspalveluesimiehen toimi kiinteistöpalveluiden esimiehen toimeksi ja avataan toimi haettavaksi. Toimen palkkaus määräytyy Teknisten sopimuksen mukaan ja toimen tehtäväkohtainen palkka on 2.800,- euroa/kk.

Yh 102 § Päätös:

\_\_\_\_\_

## KOULUTUSSIIHTEERIN TOIMI

Yh 103 § Opiskelijahallintopalveluissa työskentelee tällä hetkellä kolme koulutussihteeriä sekä yksi määräaikainen projektisihteeri, jonka tehtävistä valtaosa on kuluvan vuoden aikana muodostunut koulutussihteerin tehtävistä. Oppilaitoksen koulutussihteerien määrä on laskenut vuodesta 2018 lukien, koska oletuksena oli, että uuden opiskelijahallinnon käyttöönotto tulisi vaikuttamaan koulutussihteerien työmäärään alentavasti.

Opiskelijahallintoon liittyvät tehtävät ovat kuitenkin lisääntyneet reformin ja Kosken käyttöönoton myötä. Odotettavissa on myös uuden rahoitusasetuksen myötä hallinnollisten velvoitteiden lisääntymistä. Työmäärää ei pystytä hoitamaan kolmen koulutussihteerin toimesta, joten opiskelijahallintoon tulee palkata yksi vakituinen koulutussihteeri.

Yhtymäjohtaja: Määräaikaisuudelle ei ole perustetta.

Avataan julkiseen hakuun koulutussihteerin toimi.

Yh 103 § Päätös:

\_\_\_\_\_

## OPINTO-OHJAAJAN MÄÄRÄAIKAINEN VIRANSIJAISUUS

Yh 104 § Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymälle vuoden 2020 lisäsuoritepäätöksellä rahoitusta mm. opettajien ja ohjaajien palkkaamiseen. Yhtymähallitus päätti kokouksessaan 26.8.2020 (85§), että rahoitusta käytetään mm. lisäämällä ohjauksen määrää. Opinto-ohjaajan viransijaisuus on rahoituksesta johtuen määräaikainen.

Hakijoilta edellytettiin opinto-ohjaajan pätevyyttä, yhteishaun prosessin tunte-  
musta ja Opintopolku-järjestelmän käyttötaitoa sekä jatkuvan haun prosessin  
tuntemusta. Samoin edellytettiin Suomen koulutusjärjestelmän tuntemusta se-  
kä itseohjautuvuutta, vuorovaikutustaitoja ja joustavuutta.

Eduksi katsottiin myös ohjausalan työkokemus ammatillisessa koulutuksessa,  
paikallisen työ- ja elinkeinoelämän tuntemus ja yhteistyökyky eri ikäisten opis-  
kelijoiden kanssa.

Opinto-ohjaajan viransijaisuus oli avoimena Kuntarekry- ja Te-palvelussa (mol)  
27.8. – 10.9.2020. Määräaikaan mennessä saatiin 4 hakemusta. Hakijoista  
kaksi kutsuttiin haastatteluun.

Haastattelijoina toimivat opiskelijapalveluiden päällikkö ja opinto-ohjaaja. Haki-  
joiden vertailu on kokousmateriaalina.

Yhtymäjohtaja: Ottaen huomioon hakijoiden välillä suoritettun ansiovertailun  
sekä haastatteluissa esiin tulleet että tehtävän menestyksel-  
liseksi hoitamiseksi vaadittavat seikat, haastattelijat esittävät  
edellä mainituista seikoista syntyneen kokonaisarvion perus-  
teella, että opinto-ohjaajan viransijaiseksi valitaan 15.10.2020  
– 31.5.2022 Kirsi Joronen ja varalle Ulla Mellin.

Yh 104 § Päätös:

---

## ETÄTYÖN PELISÄÄNNÖT

Yh 105 § Kuntayhtymän aiemman käytännön mukaan etätyötä ei ole voinut tehdä kuin poikkeustapauksissa esimiehen kanssa erikseen sopimalla. Koska etätyö kuitenkin on vakiintumassa yhdeksi työn tekemisen muodoksi, on etätyöstä laadittava kirjallinen ohjeistus, josta tarpeelliset pelisäännöt käyvät ilmi.

Liitteenä oleva etätyön pelisäännöt- ohje on käsitelty yhteistoimintaryhmässä syyskuussa 2020.

Yhtymäjohtaja: Hyväksytään liitteenä olevat etätyön pelisäännöt.

Yh 105 § Päätös:

\_\_\_\_\_



## HUOMIONOSOITUKSIA KOSKEVA OHJE

Yh 106 § Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymän henkilöstön ja luottamushenkilöiden huomionosoituksia koskeva ohje on hyväksytty yhtymähallituksessa vuonna 2016 (34§).

Yhteistoimintaryhmä on esittänyt päivitystä ohjeeseen kokouksessaan 10.9.2020. Päivitys koskee huomioon aikataulua pitkäaikaisen palvelussuhteen tai henkilökunnan jäsenen suorittaman tutkinnon vuoksi. Lisäksi ohjeeseen päivitetään samalla organisaation muuttunut nimi. Päivitetty ohjeistus on liitteenä, esitetyt muutokset on merkitty punaisella.

Yhtymäjohtaja: Hyväksytään Huomionosoitukset –ohjeen päivitys.

Yh 106 § Päätös:

\_\_\_\_\_

## VALTUUSTON PÄÄTÖSTEN TOIMEENPANO

Yh 107 § Kuntalain (410/2015) 39 §:n mukaan yhtymähallitus vastaa muun muassa valtuuston päätösten täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Yhtymähallituksen on kuntalain 96 §:n mukaan jätettävä päätös täytäntöön panematta ja saatettava viipymättä valtuuston uudelleen käsiteltäväksi, jos valtuuston päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä taikka että valtuusto on ylittänyt toimivaltansa tai että päätös on muuten lainvastainen. Mainittuja pykäläiä sovelletaan myös kuntayhtymiin, jos niissä on yhtymähallitus.

Kuntayhtymän valtuuston kokouksen 20.11.2019 ja 13.5.2020 tarkastetut pöytäkirjat valitusosoituksineen on pidetty yleisesti nähtävillä kuntayhtymän internet-sivuilla kokousten jälkeen. Pöytäkirjasta on toimitettu tiedostolinkki jokaisen jäsenkunnan kunnanhallitukselle.

Yhtymävaltuuston kokouksen 20.11.2019 tai 13.5.2020 pöytäkirjasta ei ole otettu otetta valitusta varten, eikä päätöksistä muutoinkaan ole valitettu. Päätökset ovat syntyneet laillisessa järjestyksessä ja ne eivät mene yhtymävaltuuston toimivallan ulkopuolelle. Päätökset ovat täytäntöön pantavissa.

Yhtymäjohtaja: Yhtymähallitus hyväksyy täytäntöön pantavaksi kuntalain (410/2015) 39 §:n ja 96 §:n mukaisesti yhtymävaltuuston 20.11.2019 ja 13.5.2020 tekemät päätökset.

Yh 107 § Päätös:

  

---

PÄÄTÖKSET, KIRJELMÄT JA TIEDOTUKSET

Yh 108 §      • viranhaltijapäätökset ajalta 1.8. - 31.8.2020

Yhtymäjohtaja: Merkitään tiedoksi ja hyväksyttäväksi.

Yh 108 § Päätös:

\_\_\_\_\_

## **ETÄTYÖN PELISÄÄNNÖT**

### **Etätyön soveltaminen**

Etätyöhön sovelletaan voimassa olevia työ- tai virkasuhdetta koskevia säädöksiä ja siitä sovitaan yhdessä tiimin jäsenten kanssa. (Ennen 31.12.2020 etätyöstä sovitaan esimiehen kanssa.) Etätyön tekeminen on vapaaehtoista: työntekijällä ei ole oikeutta vaatia etätyöhön pääsyä, eikä työnantaja voi edellyttää työntekijän siirtymistä etätyöhön. Poikkeuksen muodostaa kuitenkin epidemia- tms. tilanne, jolloin työnantaja voi velvoittaa etätyöhön.

Etätyö koskee työ- ja virkasuhteita, jotka ovat KVTES:n piirissä, OVTES:n piirissä olevia opinto-ohjaajia sekä OVTES:n vuosityöajassa olevia sääntelemätöntä työtä tekeviä opettajia. Etätyö ei koske siivous-, kiinteistö- ja ruokapalveluita eikä neuvontaa työn luonteen vuoksi. Mikäli asuntolassa majoittuu alaikäisiä, valvontaa ei voi jättää hoitamatta.

Etätyötä voi tehdä 25 % työajasta. Etätyö ei kuitenkaan saa haitata asiakaspalvelua ja etätyöhön tulee olla tasapuolinen mahdollisuus kaikilla tiimin jäsenillä. Organisaatiomme onnistuminen perustuu kuitenkin pitkälti myös yhteisiin kohtaamisiin ja yhdessä tekemiseen.

### **Etätyötä koskevat järjestelyt**

Etätyön tulee olla suunnitelmallista ja tavoitteellista. Etätyötä tehdessä tulee olla tavoitettavissa klo 9 – 15 välisenä aikana tai poikkeuksellisesti erikseen esimiehen kanssa sovittuna muuna aikana. Työntekijän tulee huolehtia oman työn tauottamisesta ja huolehtia siitä, että työpäivän pituus pysyy oman keskimääräisen työajan puitteissa. Työpäivään kuulu puolen tunnin ruokatauko, joka ei ole työaika. Ylityötä ei etätyönä voi tehdä, ellei esimies ole antanut ylityömääräystä. Kehittämispäivinä tai muina vastaavina läsnäoloa vaativina työpäivinä etätyötä ei pääsääntöisesti tehdä (poikkeus esimiehen kanssa sopien erityisestä syystä).

Etätyön aikana osallistutaan kokouksiin tai muihin yhteisiin palavereihin etäyhteyden avulla. Työntekijä merkitsee etätyöpäivät Outlookin kalenteriin siten, että muiden on helppo todeta, onko henkilö työpaikalla vai etätyössä.

Työnantaja järjestää työntekijälle lähtökohtaisesti yhden työpisteen, mutta tapauskohtaisesti voidaan esimiehen päätöksellä hankkia varusteita toista työpistettä varten (kotitoimisto). Työntekijän tulee huolehtia mahdollisimman hyvin etätyöpisteen ergonomiasta.

Etätyöntekijään noudatetaan kuntayhtymän matkustusohjetta. Matkat varsinaisen työpaikan ja etätyöpisteen välillä eivät aiheuta erikseen korvattavia kustannuksia.

## Tietoturva

Tietoturvaan tulee etätyössä kiinnittää erityistä huomiota. Työntekijän oma vastuu tietoturvallisuuden hoitamisesta lisääntyy etätyön myötä. Omia tunnuksia, salasanoja tai muita tunnisteita ei saa luovuttaa ulkopuolisille tai säilyttää siten, että muut saavat ne tietoonsa. Työntekijän tulee myös varmistaa, että sivulliset, kuten perheenjäsenet, eivät käytä työnantajan laitteita tai saa otettua yhteyttä työnantajan tietojärjestelmiin. Työpuhelimet tulee hoitaa niin, että perheenjäsenet tai muut ulkopuoliset henkilöt eivät kuule niitä.

Työnantajan laitteistoa tai järjestelmiä ei saa käyttää toimintaan, joka vaarantaa laitteiston tai tietojärjestelmien turvallisuuden. Ulkopuolisten tallennuslaitteiden, kuten muistitikkujen käytön osalta on tärkeä huomioida, ettei niille saa tallentaa tietosuojan kannalta arkaluontoista materiaalia.

Kirjallista, tietoturvan näkökulmasta arkaluontoista aineistoa ei lähtökohtaisesti saa viedä etätyöpisteeseen. Mikäli etätyön tekemisen kannalta tämä kuitenkin on välttämätöntä, tulee aineiston etätyöpisteeseen viemisestä sopia tapauskohtaisesti esimiehen kanssa ja työntekijän tulee huolehtia materiaalin turvallisesta säilytyksestä ja käytöstä.

## Työterveyshuolto ja lakisääteinen tapaturmavakuutus

Työterveyshuollon palveluihin etätyöskentely ei vaikuta, vaan palvelut ovat käytössä työterveyshuollon sopimuksen mukaisesti.

Lakisääteinen tapaturmavakuutus on voimassa etätyössä ja sovittuun työhön välittömästi liittyvän toiminnan yhteydessä sattuneet tapaturmat korvataan työtapaturmina. Myös työtehtävien vuoksi tapahtuvan liikkumisen yhteydessä sattuneet tapaturmat kuuluvat vakuutuksen piiriin. Eli ruokailutauot, wc-käynnit ja muu liikkuminen, joka ei liity suoraan työhön on vakuutusturvan ulkopuolella.

### Esimerkki Työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksen voimassaolosta päivän aikana

Ajankohta	päivän ohjelma	Voimassa
7.00	Aamutoimet (lapsen pukeminen yms.)	Ei
7.00 -7.30	Lapsen vienti päivähoitoon	Ei
7.30 – 8.00	Aamiainen	Ei
8.00 – 11.00	Työskentelyä kannettavalla tietokoneella ja puhelimella	Kyllä
8.30	Poikkeama: työpapereiden hakeminen autosta	Ei /tapauskohtaisesti
9.00	Poikkeama: wc:ssä käynti, kahvitauko tms.	Ei
11.00 - 11.30	Autolla kauppaan ostoksille	Ei
11.30 – 12.30	Ruuan valmistus ja syönti	Ei
12.30 – 14.00	Käynti asiakkaan luona	Kyllä
14.00– 16.00	Työskentelyä kotona	Kyllä
16.30 - 17.00	Lapsen haku päivähoidosta ja paluu kotiin	Ei
17.00 -	Kotona, vapaa-aikaa	Ei

## Voimaantulo

Tämä ohje tulee voimaan 1.10.2020

## Lounais-Hämeen koulutus kuntayhtymä

# HUOMIONOSOITUKSET

## 1. Soveltamisala

Lounais-Hämeen koulutus kuntayhtymä myöntää henkilöstölleen ja luottamushenkilöilleen huomionosoitukset tämän ohjeen mukaisesti.

Kuntayhtymän johtaja huolehtii yhteistyökumppaneiden ja merkittävien ulkopuolisten henkilöiden ja yhteisöjen merkkipäivien huomioimisesta.

## 2. Huomionosoitukset

### 2.1. Pitkäaikainen palvelu

Kunta-alan 20, 30 ja 40 vuoden palvelusta työntekijälle luovutetaan Suomen Kuntaliiton ansiomerkki, mikäli työntekijä haluaa ansiomerkkin. **Ansiomerkki luovutetaan palvelusajan täyttymisen jälkeen samana vuonna joko henkilökunnan kevätkahvien tai joululounaan yhteydessä.** Työntekijä voi valita ansiomerkkin sijaan merkin arvoisen tavaralahjan. Huomionosoitusta ei anneta, jos työntekijä ilmoittaa kieltäytyvänsä siitä. Esimies luovuttaa ansiomerkkin/lahjan ensisijaisesti henkilöstölle järjestetyn tilaisuuden, esim. kevätkahvien yhteydessä.

### 2.2. Työntekijän ja luottamushenkilön ikämerkkipäivät

Työntekijöiden ja luottamushenkilön ikämerkkipäiviä ovat 50- ja 60-vuotissyntymäpäivät.

Esimies luovuttaa työntekijälle ja kuntayhtymän johtaja luottamushenkilölle lahjan. Lahjan arvo on 150,- euroa. Lahjan lisäksi muistetaan kukilla.

Ikämerkkipäivän johdosta käydään onnittelukäynnillä asianomaisen luona, mikäli hän järjestää vastaanoton. Muussa tapauksessa huomionosoituksesta sovitaan asianomaisen kanssa.

### 2.3. Työntekijän eläkkeelle siirtyminen ja läksiäistilaisuus

Työntekijän jäädessä pois kuntayhtymän palveluksesta siirtyäkseen eläkkeelle esimies järjestää hänelle läksiäistilaisuuden. Tilaisuudessa työntekijälle luovutetaan lahja, jonka arvo määräytyy sen perusteella, kauanko työntekijä on ollut kuntayhtymän palveluksessa. Lahjan arvo 10 € jokaista täyttä palvelusvuotta kohden, kuitenkin vähintään 50,- euroa. Lahjan lisäksi muistetaan kukilla.

Työntekijän jäädessä pois palveluksesta huomioiminen hoidetaan tapauskohtaisesti.

## 2.4. Kahvitilaisuudet ja lahjakeräykset

Työnantaja tarjoaa kahvituksen esimiehen järjestämässä pienimuotoisessa kahvitilaisuudessa. Mikäli lahjan saaja (merkkipäiväsankari) haluaa itse järjestää laajemman erillisen kahvituksen, hän vastaa itse kaikista kahvituskuluista.

Henkilökunta voi järjestää omia lahjakeräyksiä.

## 2.5. Hautajaistilaisuus

Kuntayhtymän edustaja osallistuu kuntayhtymän henkilöstöön kuuluvan ja luottamushenkilön hautajaistilaisuuteen noudattaen omaisten toivomuksia. Kuntayhtymän edustaja laskee kuntayhtymän seppeleen tai kukkalaitteen.

Vaihtoehtoisesti kuntayhtymä voi lähettää omaisille surunvalitteluadressin.

Tilanteessa, jossa työntekijän lähiomainen (puoliso tai lapsi) menehtyy, voidaan muistaa surunvalittelukukilla.

## 3. Muu huomioiminen

Tutkinnon suorittaneet työntekijät huomioidaan konsernin johtoryhmän toimesta pienimuotoisesti joko henkilökunnan kevätkahvien tai joululounaan yhteydessä. Henkilöstösihteeri toimittaa listan tutkinnoista.

## 4. Huomionosoituksia koskevat käytännön toimenpiteet

Merkkipäivistä aiheutuneet kustannukset kirjataan kuntayhtymän johtajan tulosalueelle.

Merkkipäivien huomioimisesta huolehtii oma esimies. Hallinto huolehtii luottamushenkilöiden huomionosoituksista. Henkilöstösihteeri valmistelee vuosittain ikä- ja palvelusvuosiluettelot merkkipäivien viettäjistä.

Merkkipäiväsääntöä ei sovelleta, mikäli työntekijä ilmoittaa, ettei halua itseään mitenkään muistettavan tai ei ole halukas osallistumaan edes pienimuotoiseen kahvitilaisuuteen, jossa muistaminen tapahtuisi.